

N° 12

Présents :

M. Steven Royez, Bourgmestre;
Mme Sophie Baudson, M. Stéphane Basile, M. Christophe Fitdevoie, M. Philippe Skilbecq, Échevins;
Mme Valérie Leporcq, Présidente du CPAS;
M. Julien Cornil, M. François Denève, Mme Véronique Vanhoutte, Mme Karine Renuart, M. Neil Carlier, M. Luc Mohymont, Mme Sandrine Duvivier, M. Pascal Bardoux, Conseillers;
Mme Tanya Sidiras, Directrice générale f.f.;

Excusés :

M. Lucien Bauduin, Mme Laura Leyman, Mme Martine Demanet, Conseillers;

Objet : Impositions communales pour les exercices 2026 à 2031 — Règlement-redevance sur la délivrance de documents administratifs — Décision — Vote

Le Conseil Communal,

Vu les articles 41,162 et 173 de la Constitution ;

Vu la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu le Décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration ;

Vu le Décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L3211-1 à L3231-9 relatifs à la publicité de l'administration ;

Vu les dispositions des articles 272 à 274 et 288 du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales ;

Considérant les recommandations émises par la circulaire du 11 septembre 2025 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne, pour l'année 2026 ;

Considérant que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 31/10/2025 ;

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 01/11/2025 ;

DÉCIDE, par 10 voix pour, 2 voix contre (Messieurs Cornil et Bardoux) et 2 abstentions (Monsieur Mohymont et Madame Duvivier) :

Article 1^{er}. Il est établi, pour les exercices 2026-2031, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération, une redevance communale sur la délivrance de documents administratifs par la commune.

Art. 2. La redevance est due par la personne (physique ou morale) qui sollicite la délivrance du document.

Art. 3. La redevance est fixée comme suit :

Pièces administratives à caractère répétitif

Extraits BAEC – actes d'état civil 5 €

(Naissance, décès, mariage etc.)

Certificat de résidence 5 €

Pièces administratives à caractère non répétitif

Procédure normale : 5 € non compris le montant facturé par le SPF Intérieur

Cartes d'identité électroniques pour belges et étrangers + 12 ans **Procédure d'urgence :** 20 € non compris le montant facturé par le SPF Intérieur

Procédure d'extrême urgence : 30 € non compris le montant facturé par le SPF Intérieur

Procédure normale : gratuit non compris le montant facturé par le SPF Intérieur

Cartes d'identité électroniques pour les enfants belges et étrangers Kids-ID -12 ans **Procédure d'urgence :** 20 € non compris le montant facturé par le SPF Intérieur

Procédure d'extrême urgence : 30 € non compris le montant facturé par le SPF Intérieur

Passeports (- 18ans) 12,50 € non compris le montant facturé par le SPF Intérieur

Passeport (+ 18ans) 20 € non compris le montant facturé par le SPF Intérieur

Passeport – Procédure d'urgence 30 € non compris le montant facturé par le SPF Intérieur

Permis de conduire électroniques européens et international 5 € non compris le montant facturé par le SPF Mobilité et Transports

Extrait du fichier central pour la détention d'un animal de compagnie 5 €

Naturalisation

PAS DE REDEVANCE

ACTUELLEMENT – non compris le paiement effectué au SPF finances

Pièces administratives à caractère exceptionnel

Déclaration de perte, de vol ou de destruction de la carte d'identité ou du titre de séjour, mise à jour de la carte d'identité 5 €

Mariage 50 €

Carnet de mariage 25 €

Déclaration de cohabitation légale et de cessation de cohabitation légale 12,50 €

Art. 4. Exonérations : la redevance n'est pas due pour :

- La recherche d'un emploi ;
- La création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
- La présentation d'un examen relatif à la recherche d'un emploi ;
- La candidature à un logement dans une société agréée par la S.W.L. ;
- L'allocation de déménagement et loyer (ADeL.) ;

- L'accueil des enfants réfugiés pour des raisons humanitaires.

Art. 5. La redevance est perçue au comptant au moment de la délivrance du document contre remise d'une preuve de paiement conformément à l'article L3321-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Art. 6. Tous les frais d'expédition seront à charge des particuliers et des établissements qui demandent ces documents, même dans les cas où leur délivrance est gratuite, selon le tarif postal en vigueur au moment de la demande.

Art. 7. À défaut de paiement à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 15 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel.

Dans les cas non prévus par cette disposition, le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

Art. 8. Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

- **Responsable de traitement** : la commune de Lobbes.
- **La déléguée à la protection des données** : joignable à l'adresse mail dpo@lobbes.be ou par voie postale à l'adresse suivante : rue du Pont, 1 à 6540 Lobbes.
- **Finalité du traitement** : établissement et recouvrement de la taxe.
- **Catégorie de données** : données d'identification.
- **Durée de conservation** : la commune de Lobbes s'engage à conserver les données pour une durée de 30 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat selon les instructions reçues de cette administration.
- **Méthode de collecte** : déclaration du redevable.
- **Communication des données** : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi.

Art. 9. Le présent règlement sera transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

Art. 10. Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Ainsi fait et délibéré en séance, date que dessus.

Par le Conseil

La Directrice générale f.f.
Sé) Tanya Sidiras

Le Bourgmestre
Sé) Steven Royez

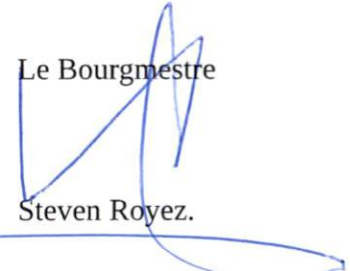
La Directrice générale f.f.


Tanya Sidiras.

Pour extrait conforme



Le Bourgmestre


Steven Royez.